

### „Ich weiß nicht, wie/wann/wo ich anfangen soll!“

Der wahrscheinlich häufigste Grund, zu proklastinieren ist, dass man nicht weiß, wo, wann bzw. wie man eine größere Aufgabe anfangen soll:

1. Der wichtigste Tipp überhaupt: Verschaffen Sie sich einen guten Überblick über den Lernstoff bzw. das zu bearbeitende Thema! Bei Unsicherheiten befragen Sie die Lehrenden und andere Studierende! Es gibt Bücher und E-books, sogar Online-Tutorials, die sich mit dem Thema „Erstellung einer Thesis“ befassen. Die HSD bietet übrigens über das ZWEK im Rahmen der Schreibberatung individuelle Beratung für Studierende an.  
Für Prüfungen können Sie sich anhand der Vorlesung und mit Hilfe von Altklausuren, sowie angebotener Lerntutorials ein Bild machen. Meist gibt es auch schon Skripte zu bestimmten Themen, die man zur Vorbereitung nutzen kann. Generell ist ein guter Austausch unter den Studierenden – vor allem auch mit denen aus höheren Semestern - sinnvoll, denn durch einen solchen Informations- und Erfahrungsaustausch können Sie auf unterschiedlichste Art und Weise profitieren! Es kann beruhigend wirken zu sehen, dass andere vor Ihnen auch schon die gleichen Hürden überwinden mussten und dies offensichtlich auch auf erfolgreiche Weise geschafft haben. Außerdem können Sie so auch die Tricks und Kniffe erfahren, mit denen teilweise schon Generationen von Studierenden vor Ihnen das Studium bewältigt haben.
2. Erstellen Sie einen strukturierten Übersichtsplan der Inhalte, die Sie für die Aufgabe kennen und wissen sollten. Fragen Sie sich: Was sind die übergeordneten Themen und Unterthemen, welche Materialien benötige ich dafür: z.B. Altklausuren, Vorlesungen, Skripte und die spezielle Literatur, die die Lehrenden vorgeben. Im Internet lassen sich viele Beispiele für solche Pläne finden
3. Wenn Sie wissen, was Sie zu tun haben, können Sie diese Schritte in Lern-/Schreibeinheiten aufteilen in Form einer Semesterübersicht, Monats-/Wochen- oder Tagesplänen. Dabei helfen z.B. Zeitmanagementtools wie das Eisenhowerprinzip, um eine Gewichtung und Entscheidung zu treffen, was wichtig ist und was nicht. Auf unserer Website finden Sie hierzu nähere Informationen, u.a. auch einen Link zu einem Onlinekurs im Selbststudium-Format auf Moodle.
4. Wenn Sie wissen, was Sie zu tun haben, legen Sie sich am besten bereits am Vorabend alle Materialien, die Sie zum Schreiben/Lernen am Folgetag benötigen auf den Schreibtisch; am besten schlagen Sie sogar schon die Bücher an der entscheidenden Stelle auf oder versehen die entscheidenden Stellen mit einem Lesezeichen, denn morgendliches mühsames Zusammensuchen der Materialien birgt großes Ablenkungspotential.
5. Am Morgen eines Lerntages ist es sinnvoll, nicht im Pyjama oder Gammellook auf der Couch zu bleiben, sondern zu frühstücken, zu duschen und sich anzuziehen, wie als ob man das Haus verlassen müsste. Damit stellt man seine innere Uhr auf „Produktivität“.
6. Bevor Sie sich an den Schreibtisch setzen, sind die Getränke und Snacks für die erste Lerneinheit vorbereitet; Kaffee oder Tee dampfen bereits, gesundes Obst bzw. leichte Snacks/Belohnungen stehen bereit.
7. Noch ein wichtiger Tipp zum Thema Ablenkung: HANDY, NOTEBOOKS (sofern nicht aktuell benötigt) AUS bzw. außer Reichweite; es gibt gute Apps, mit denen man das Handy für eine bestimmte Zeiteinheit sperren kann. Es kann auch hilfreich sein, am PC eine zweite Benutzeroberfläche anzulegen, die extra für Lerneinheiten eingerichtet wird. Sie enthält nur wenige Apps und Funktionen, um das Ablenkungspotential so gering wie möglich zu halten.

8. In welchem Takt Sie konzentriert arbeiten können, ist individuell unterschiedlich; manche sind mit der sog. Pomodoro-Methode erfolgreich: x Minuten konzentriert arbeiten, dann x Minuten Pause. Diese funktioniert aber nicht so gut, wenn man sich als Belohnung in den Pausen mit einem Streamingdienst und der Lieblingsserie o.ä. verwöhnt, denn SCHWUPPS, sind eher Stunden als Minuten vergangen. Andere lernen lieber 2-4 Stunden konzentriert konsequent am Stück, erlauben sich nur im Notfall eine Unterbrechung und genießen danach das gute Gefühl, voran gekommen zu sein.
9. Wichtig: Fortschritt sichtbar machen! Wer stumpf vor sich hin lernt oder an der Thesis bzw. Hausarbeit schreibt, hat manchmal das Gefühl, nicht voran zu kommen; wenn der Lernplan mit einer „erledigt“-Liste verknüpft ist (simples durchstreichen hilft auch), dann macht es Erfolge bzw. Fortschritte sichtbar und motiviert Sie, am Ball zu bleiben